



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo  
P.O.N  
"Competenze per lo  
Sviluppo"

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
DI FORMICOLA - PONTELATONE**

**Via Cantiello – 81040 FORMICOLA (CE)**  
Tel. 0823 - 876016 – Fax 0823 - 876963  
Cod. Fisc. 03915060614 - Cod. Mecc. CEIC8AW00L  
Mail: [ceic8aw00l@istruzione.it](mailto:ceic8aw00l@istruzione.it)  
Pec: [ceic8aw00l@pec.istruzione.it](mailto:ceic8aw00l@pec.istruzione.it)  
Distretto Scolastico n° 17



Ministero della Pubblica Istruzione  
**Dipartimento per la Programmazione**  
Direzione Generale per gli Affari  
Internazionali  
Ufficio V  
Roma

Prot.n. 2362/C15

**ANNO SCOLASTICO 2015-2016**

L'anno 2015, addì ventidue del mese di ottobre alle ore 15,00 nell'ufficio di Presidenza dell'Istituto Comprensivo di Formicola-Pontelatone:

**Vista** la proposta di contratto;

**Visto** l'art. 40 del D. Lvo 165/2001;

**Visto** il C.C.N.L. 29/11/2007, con particolare riguardo agli artt. 3-6 e 7;

**Visto** il D.Lgs 150/2009;

**VIENE STIPULATO**

Il presente Contratto Integrativo distituito per l'A.S. 2015/16

**TRA**

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico prof.ssa **Antonella TAFURI**

**R.S.U.**

Prof.ssa **Anna DE MATTEO** (ASSENTE)

Prof.ssa **Anna FUSCO**

Prof.ssa **Vincenza PASCARELLA**

**SINDACATI TERRITORIALI**

CGIL.....

CISL.....

UIL.....

SNALS..... **NICOLA ROSSANO**

GILDA.....

**VIENE CONCORDATO**

A livello di ogni istituzione scolastica ed educativa, in coerenza con l'autonomia della stessa e nel rispetto delle competenze del dirigente scolastico e degli organi collegiali.

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**TITOLO II**  
**MODALITA' RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE**

**TITOLO III**  
**RELAZIONI SINDACALI**

**TITOLO IV**  
**DIRITTI SINDACALI**

**TITOLO V**

**MODALITA' E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA  
PERSONALE DOCENTE E A.T.A.**

**TITOLO VI  
UTILIZZAZIONE DEL FIS**

**TITOLO VII**

**ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

**TITOLO VIII  
NORME TRANSITORIE E FINALI**

**PARTE A  
RELAZIONI SINDACALI  
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

**allegato 1**

Relazione tecnico-finanziaria del dsga

**allegato 2**

Relazione illustrativa del contratto di istituto

**allegato 3**

Piano delle attività del personale ATA

**allegato 4**

Verbale di informativa preventiva

**TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART. 1 – Campo di applicazione**

1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed al personale A.T.A. in servizio nelle scuole, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che a tempo determinato.

**ART. 2 – Decorrenza e durata**

1. Il presente contratto ha validità per tutto l'anno scolastico 2015/2016 ed entra in vigore dal giorno successivo alla sottoscrizione delle parti, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.
2. Di comune accordo, le parti concordano di apportare eventuali modifiche e adeguamenti al presente contratto, per situazioni sopraggiunte anche prima della scadenza.
3. Il contratto integrativo, dopo la firma, è pubblicato all'albo in tutte le sedi dell'Istituto.

**Art. 3 – Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **TITOLO II - MODALITA' RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE**

### **ART. 4 - Orario di lavoro**

1. L'orario giornaliero di insegnamento è quello secondo le vigenti norme del CCNL.
2. La presenza dei docenti a scuola è certificata dall'apposizione delle firme di presenza sull'apposito registro su cui indicherà l'orario di ingresso e di uscita, oltre ai verbali, per le riunioni collegiali (Consigli di classe, Collegio docenti, Dipartimenti, Gruppi di lavoro, commissioni)

### **ART. 5 - Vigilanza**

1. La vigilanza sugli alunni viene effettuata all'entrata cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni dal docente della prima ora e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi, come previsto dall'art. 29 del CCNL del 29/11/2007

### **ART. 6 - Casi particolari di utilizzazione**

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per elezioni, profilassi, eventi eccezionali, i Docenti potranno essere utilizzati sia per insegnamento in altre classi che per attività diverse dall'insegnamento.

### **ART. 7 - Ricevimento individuale genitori**

1. Oltre agli incontri programmati dall'Istituto, ogni docente mette a disposizione un'ora (1) settimanale per i colloqui con i genitori, previa prenotazione.
2. Durante tali ore il docente è tenuto ad essere presente a scuola.

### **ART. 8 - Orario delle lezioni e giorno libero**

1. Il Dirigente Scolastico formula l'orario delle lezioni tenendo conto prioritariamente delle esigenze didattiche sulla base delle proposte del Collegio docenti, in non meno di cinque giorni settimanali, ordinariamente con la previsione di un giorno libero per ogni docente con orario cattedra di 18 ore, fatte salve esigenze didattiche e per orari settimanali superiori alle 18 ore che possono prevedere l'impiego di sei giorni di servizio.

### **ART. 9 - Ore eccedenti**

1. Ogni docente potrà mettere a disposizione ore eccedenti fino a sei (6) ore settimanali per la sostituzione dei colleghi assenti entro il limite massimo delle 24 ore settimanali.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero o negli intervalli.
3. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.

### **ART. 10 - Orario delle riunioni**

1. Gli impegni orari individuali obbligatori di ogni docente derivanti dal Piano delle attività sono quelli previsti dall'art. 29 del CCNL e cioè:
  - *partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali.*
  - *partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe.*
  - *svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.*
2. Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano delle attività; in occasione del primo collegio dei Docenti utile, verranno apportate le opportune modifiche.

### **ART. 11 - Flessibilità oraria**

1. Il Dirigente Scolastico autorizza eccezionalmente, fino ad un massimo di 10 ore nell'anno scolastico, lo scambio temporaneo di tre ore tra docenti, prioritariamente della stessa classe, a condizione che le ore oggetto di scambio effettuate siano restituite entro il mese successivo.
2. Le ore oggetto di scambio non incidono sui 6 giorni di ferie previste dal vigente CCNL.
3. La richiesta al Dirigente, da inoltrarsi almeno 5 giorni prima, dovrà riportare, il quadro orario delle sostituzioni e quello di restituzione delle ore stesse, controfirmate dai docenti interessati.

## **ART. 12 – Banca delle ore personale docente**

1. Per espressa richiesta da parte dei docenti della scuola dell'infanzia si prevede un conto in ore di lavoro costituito da ore aggiuntive di insegnamento nelle proprie sezioni.
2. Il credito può essere utilizzato in assenza dell'attività didattica o al momento della sospensione della mensa.

## **TITOLO III - RELAZIONI SINDACALI**

### **Art. 13– Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
  - a. Contrattazione integrativa
  - b. Informazione preventiva
  - c. Informazione successiva
  - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.

### **Art. 14 – Rapporti tra RSU e Dirigente**

1. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
3. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

### **Art. 15 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

### **Art. 16 – Informazione preventiva**

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
  - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - e. utilizzazione dei servizi sociali;
  - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
  - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;
2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29/11/2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:

- a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
  - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
  - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 17 - Informazione successiva**

1. Sono materie di informazione successiva:
  - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
  - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

### **TITOLO IV - DIRITTI SINDACALI**

#### **ART. 18 - Locale e bacheca sindacale**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca alla sede centrale di Formicola riservata all'esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea, concordata con la RSU o in mancanza con i delegati sindacali nella scuola, nella sala docenti per le tre sedi dell'istituto.
2. La R.S.U. o in mancanza i delegati sindacali nella scuola hanno il diritto di affiggere nella bacheca suddetta materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità con le leggi sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del D.S.
3. Stampati e/o documenti, da esporre nella bacheca, possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. provinciali e/o nazionali.
4. Il Dirigente trasmette alla R.S.U. e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### **Art. 19 - Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (R.S.U. e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale A.T.A., va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso, per cui n. una unità di personale ausiliario e n. una unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione all'assemblea espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale (ore dieci) ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
8. La R.S.U. convoca l'Assemblea di scuola che può svolgersi in orario di lavoro (sia durante l'orario di lezione, sia durante le attività funzionali all'insegnamento), ma anche fuori orario di lavoro.
9. L'Assemblea può durare al massimo due ore e può interessare anche una sola parte dei lavoratori.
10. Non possono essere tenute più di due Assemblee al mese; le stesse devono svolgersi all'inizio o al termine delle lezioni.

11. Il diritto a convocare l'Assemblea è esercitato dalla R.S.U. nel suo complesso e non dai singoli componenti (art.8,c.2,lett.b,C:C.N.L.29/11/2006), nonché dalle OO.SS. provinciali firmatarie del contratto.
12. Il diritto a partecipare è individuale. Ogni lavoratore ha diritto a partecipare ad assemblee sindacali durante l'orario di lavoro fino a 10 ore per anno scolastico. Anche i supplenti temporanei possono usufruire di questo diritto, indipendentemente dalla durata della nomina e dall'orario.

#### **ART. 20 – Servizi minimi in caso di assemblea o scioperi L.146/90**

1. Nel caso di adesione totale ad uno sciopero o ad un'assemblea sindacale da parte del personale in servizio saranno garantiti i seguenti servizi indispensabili:
  - A) Attività riguardanti l'effettuazione di scrutini e valutazioni finali:
    - n. 1 assistente amministrativo
    - n. 1 collaboratore scolastico
  - B) Attività indispensabili riguardanti le prestazioni relative allo svolgimento degli esami:
    - n. 1 assistente amministrativo
    - n. 2 collaboratori scolastici per le attività connesse all'uso dei locali e per la vigilanza sull'ingresso principale
  - C) Pagamento stipendi ai supplenti temporanei (TRAMITE CEDOLINO UNICO):
    - DSGA, n. 1 assistente amministrativo , n. 1 collaboratore scolastico
2. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al precedente comma, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di tutti i dipendenti della istituzione scolastica, né il Dirigente Scolastico potrà assumere alcun atto autoritario senza apposito accordo con le R.S.U.
3. I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al D.S., senza possibilità di revoca.
4. In caso di sciopero del personale docente, non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio.
5. Gli insegnanti che abbiano dichiarato preventivamente la loro non adesione allo sciopero, potranno essere utilizzati solo per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno e solo nelle classi in cui è prevista la loro presenza; in ogni caso non è prevista la sostituzione dell'insegnante che sciopera.
6. Sulla base dei dati conoscitivi effettivi dell'adesione allo sciopero, il DS comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del parziale o totale del servizio. In assenza di dati, il D. S. s'impegna a comunicare alle famiglie soltanto l'eventualità di un non normale svolgimento dell'attività didattica.

#### **ART.21 – Permessi sindacali**

1. Le rappresentanze sindacali unitarie R.S.U. possono usufruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui all'art. 8 del CCNL 2007, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle organizzazioni sindacali di cui agli artt. 47, comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui all'art. 6 del CCNL; in particolare coloro che fanno parte delle R.S.U. potranno usufruire di permessi sindacali retribuiti (artt. 9, 10 e 16 dell' ACNQ 07/08/98), giornalieri o orari, per l'espletamento del loro mandato o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale nella misura prevista dall'art. 6 del CCNL.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali, secondo la vigente normativa.
3. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al dirigente scolastico in via esclusiva dalle segreterie provinciali/regionali della OO. SS. di cui agli artt. 47 c. e 47 bis del D. Lgs. 29/93 tramite atto scritto; le R.S.U. non sono tenute ad alcun altro adempimento.
4. La concessione dei permessi si configura come atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità delle esigenze di servizio con l'assenza delle R.S.U.

#### **ART. 22 – Agibilità sindacale**

1. I lavoratori facenti parte della R.S.U. o in mancanza i delegati sindacali nella scuola hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale con le modalità previste per legge.
2. Per gli stessi motivi alla R.S.U. o in mancanza ai delegati sindacali nella scuola è consentito l'uso regolamentato di: telefono, fax, fotocopiatrice, posta elettronica, internet, etc. con postazione in sala docenti.
3. Alla R.S.U. o in mancanza ai delegati sindacali nella scuola viene assegnato l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

### **ART. 23 - Composizione delle delegazioni**

1. Le delegazioni sono così composte:
  - Per la parte pubblica:
    1. Dal Dirigente scolastico che può avvalersi dell'assistenza del personale interno alla scuola da lui stesso prescelto.
  - Per la parte sindacale:
    1. Dalle R.S.U., che possono avvalersi dell'assistenza di esperti in materia sindacale.
    2. Dai rappresentanti territoriali delle OOSS firmatarie del CCNL 2007 regolarmente accreditati.
2. Al termine degli incontri relativi alla contrattazione sarà redatto un verbale sottoscritto dalle parti; la verbalizzazione sarà contestuale.
3. Gli incontri per il confronto - esame possono concludersi con una intesa o un disaccordo; in caso di disaccordo, nel verbale, devono essere riportate le diverse posizioni.

### **ART. 24 - Consegna della documentazione**

1. Prima degli incontri e/o in sede di concertazione il Dirigente consegna alle R.S.U tutta la documentazione relativa.

### **ART. 25 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sulla applicazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto, le parti s'incontreranno entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata dalla parte interessata all'altra in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione della materia che rende necessaria l'interpretazione.
3. La procedura deve concludersi entro 30 giorni.

### **ART. 26 - Trasparenza amministrativa**

1. Le parti concordano, in base alla legge sulla trasparenza, di affiggere all'albo della Scuola il presente contratto ed i prospetti relativi all'utilizzo del fondo dell'istituzione scolastica, tutto ciò, in quanto previsto da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy. Copia dei prospetti va consegnata alla RSU o in mancanza ai delegati sindacali nella scuola.

### **ART.27 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

1. La R.S.U. o in mancanza i delegati sindacali nella scuola hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta.
2. La R.S.U. ed i Sindacati territoriali, su delega del personale interessato, al fine della loro tutela, hanno diritto di accesso agli atti, secondo le norme vigenti.
3. La richiesta di accesso agli atti, di cui ai commi precedenti, può essere espressa anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

## **TITOLO V**

### **PARTE B**

#### **MODALITA' E CRITERI DI GESTIONE**

#### **DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PERSONALE DOCENTE E A.T.A.**

#### **CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE**

#### **ART. 1 - Piano e modalità di distribuzione del fondo d'istituto**

1. Il piano per la distribuzione del Fondo dell'Istituzione è funzionale alla realizzazione dei progetti e delle attività previste nel P.O.F. e al miglioramento organizzativo e gestionale dell'Istituto.
2. I progetti e le attività proposte sono oggetto di retribuzione nei limiti delle disponibilità finanziarie dell'anno in corso.
3. Le parti concordano in una divisione della quota FIS 2015/2016 tra il personale docente (65%) e non docente (35%).
4. I compensi a carico del fondo sono di regola liquidati entro la fine dell'anno scolastico, attraverso la consolidata procedura del "cedolino unico".

5. Il Dirigente Scolastico nomina i componenti delle Commissioni ai quali verrà assegnato un compenso corrispondente all'aliquota del Fondo dell'Istituzione Scolastica pari ad un monte orario da suddividere tra tutti i membri.
6. Tale compenso sarà erogato in rapporto alla realizzazione delle riunioni o iniziative programmate dai Referenti delle singole Commissioni. Ai fini dell'accesso al Fondo dell'Istituzione Scolastica il Referente della Commissione è tenuto a consegnare al Dirigente Scolastico, anche tramite i Collaboratori, il modulo preventivo di informazione per qualsiasi riunione o iniziativa programmata in riferimento ai singoli o a gruppi di docenti; il medesimo Referente, dopo l'effettuazione dell'intervento specifico, presenterà a posteriori gli appositi fogli firma per la rilevazione e curerà la verbalizzazione delle riunioni.

**CAPO I  
DISPONIBILITA' ECONOMICHE**

Il budget del M.O.F. d'Istituto per l'a .s. 2015/16 ammonta complessivamente ad **€ 71.722,36** LORDO STATO, derivante da:

**QUADRO A  
Parametri per il calcolo del fondo Istituto**

OGGETTO	n.	Finanziamento Lordo Stato	Finanziamento Lordo dipendente
Sedi di erogazione del servizio	9		
Numero addetti O.D. Docenti e ATA	69		
<b>TOTALE RISORSE 2015/2016</b>	-----	<b>€ 57.479,15</b>	<b>€ 43.315,11</b>

**QUADRO B  
FINANZIAMENTI SPECIFICI**

Funzioni strumentali L.S.	€ 4.254,65	3.206,22
Incarichi specifici	€ 1.907,09	1.437,15
Ore eccedenti PRATICA SPORTIVA	€	
Ore eccedenti SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	€ 2.097,42	1.580,58

**QUADRO C  
AVANZO a.s. 2014/2015**

Avanzo Fondo d'Istituto a.s. 2014/2015	Lordo Stato	€ 1.091,23
Avanzo ore eccedenti a.s. 2014/2015	Lordo Stato	€ 4.892,80
<b>Totale</b>		<b>€ 5.984,03</b>

**QUADRO D  
FONDO DISPONIBILE A.S.2015/2016**

	Lordo Stato	Lordo dipend.
Fondo d'Istituto dal Quadro A	€ 57.479,15	43.315,11
Indennità direzione DSGA (da detrarre)	€ - 3.742,14	- 2.820,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 53.737,01</b>	<b>40.495,11</b>
Avanzo fondo 2014/2015 dal Quadro C	€ 1.091,23	822,33
<b>TOTALE</b>	<b>€ 54.828,24</b>	<b>41.317,44</b>

**RIEPILOGO GENERALE DISPONIBILITA' Lordo Stato**

	Lordo Stato
Fondo istituto Lordo Stato (al netto dell'Ind. Direzione DSGA)	€ 54.828,24
Ind. Di Direzione DSGA titolare	€ 3.742,14
Incarichi Specifici ATA Lordo Stato	€ 1.907,09
Funzioni strumentali	€ 4.254,65
Ore eccedenti Ed.Fisica (in attesa di comunicazione MIUR)	€ ==
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 6.990,23
<b>TOTALE</b>	<b>€ 71.722,36</b>

## RIPARTIZIONE FONDO ISTITUZIONE

Il Fondo d'Istituto, al netto dell'Ind. Di Direzione al DSGA, risulta così ripartito tra il personale Docente e ATA:

	<i>Lordo Stato</i>	<i>Lordo dipendente</i>
Docenti 65% di €	€ 35.637,91	€ 26.856,00
ATA 35% di €	€ 19.190,33	€ 14.461,44
<b>TOTALE</b>	<b>€ 54.828,24</b>	<b>€ 41.317,44</b>

Si concorda il seguente utilizzo del fondo dell'istituzione, al fine di realizzare quanto stabilito negli articoli successivi, sulla base delle delibere del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale.

Pertanto, il totale generale Lordo stato del Fondo dell'istituzione, al netto dell'indennità di direzione tabellare al DSGA e sostituito già quantificata dal CCNL, pari ad **€ 54.828,24** viene ripartito come segue:

### TITOLO VI - UTILIZZAZIONE DEL FIS.

#### ART. 2 - Finalizzazione delle risorse del FIS

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del F.I.S. devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

#### ART. 3 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 16, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 26.856,00 (lordo dip.) e per le attività del personale ATA € 14.461,44 (lordo dip.)

#### ART. 4 - Stanziamenti Docenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 17, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
  - a. supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del dirigente) € 6.502,30 (seimilacinquecentodieci/30);
  - b. supporto alla didattica e all'organizzazione della didattica (coordinatori di classe, responsabili dei laboratori, gruppi di lavoro, progetti d'istituto, referenti d'istituto, ecc.): € 13.143,93 (Tredicimilacentotrentatré/93);
  - c. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: € 14.630,18 (quattordicimilaseicentotrenta/18);
  - d. fondo di riserva: € 1.361,50 (milletrecentosessantuno/50).**Totale lordo Stato: € 35.637,91**

#### ART. 5 - Incapienza fondi per arricchimento offerta formativa

1. Nel caso di incapienza del F.I.S. destinato ai progetti inseriti nel POF 2015/2016, si darà precedenza a progetti che mirano a promuovere e sviluppare competenze coerenti con il tipo di indirizzo di studi (la coerenza, può essere individuata nell'omogeneità con i contenuti tematici e gli obiettivi formativi e didattici dell'indirizzo di studi e con il profilo formativo contenuto nel piano dell'offerta formativa) e fra questi a quelli che nel decorso anno scolastico hanno fatto registrare una maggiore partecipazione di alunni; si procederà altresì, se necessario, ad una riduzione percentuale delle risorse ad essi destinati.

## FINANZIAMENTI SPECIFICI DOCENTI

### ART. 6 - Compensi Funzioni Strumentali ( art. 33 del CCNL 2006/2009 )

Le Funzioni Strumentali sono state identificate con delibera del collegio dei docenti del giorno 11/09/2015, verbale n.2, in coerenza con il POF che contestualmente ne definisce criteri di attribuzione, n° e destinatari.

Le risorse utilizzabili, per le Funzioni Strumentali ammontano a **C. 4.159,03 lordo stato**.

#### Area 1 "Gestione del POF"

Prof.ssa Del Monte Ermelinda E Prof.ssa Izzo Maria

#### Area 2 "Interventi e servizi per gli alunni"

Prof.ssa Di Gaetano Antonietta e Ragozzino Serafina Giuseppina

#### Area 3 "Orientamento continuità e integrazione"

Prof.ssa Caputo Patrizia e prof.ssa Faraone Maria Angela

#### Area 4 "Sviluppo dell'informazione della scuola ed editing".

Prof. Cotugno Paolo

Il compenso sarà proporzionalmente ridotto in base alle assenze secondo quanto previsto dalla normativa e previa verifica dell' effettivo e corretto svolgimento degli incarichi conferiti in itinere ed al termine dell'anno scolastico

Il mancato svolgimento dei compiti assegnati potrà comportare una revisione dei compensi dell'incarico.

### ART. 7 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi

Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del D.S. e del C.d.D. gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati. In presenza di più candidature; il D.S. attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi, nel seguente ordine di priorità :

- A) competenze dimostrabili da titoli;
- B) precedenti esperienze maturate nello stesso ambito;
- C) esperienze professionali realizzate all'interno o all'esterno dell'amministrazione scolastica;
- D) disponibilità-dichiarata da parte dell'interessato;
- E) anzianità di servizio;
- F) minore numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'istituto;
- G) obiettivi conseguiti in precedenti incarichi;

### MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI:

L'atto con il quale viene conferito l'incarico deve specificare :

- a) il tipo di incarico;
- b) le modalità di svolgimento;
- c) la durata;
- d) gli obiettivi da raggiungere;
- e) il compenso previsto;

Nel caso risulti ingiustificato il mancato conseguimento degli obiettivi connessi all'incarico svolto, è in facoltà del Dirigente non corrispondere o ridurre il compenso previa richiesta di giustificazione all'interessato.

### ART. 8 - Lettera d'incarico

Il Dirigente scolastico conferisce, ai sensi del D.I.44/2001, in forma scritta le nomine per gli incarichi relativi allo svolgimento di attività e progetti retribuiti con il Fondo dell'Istituzione scolastica; il DSGA accerta l'esatto importo dovuto ed il soggetto creditore.

Nella lettera d'incarico saranno precisate, oltre quanto previsto dalla normativa vigente, le ore autorizzate rispetto agli incarichi.

## CAPO III - UTILIZZAZIONE DEL F.I.S. PERSONALE A.T.A.

### ART. 9- Lavoro straordinario ed intensificazione

1. Le ore eccedenti necessarie al funzionamento amministrativo e didattico saranno effettuate, compatibilmente con le esigenze di servizio, prioritariamente dal personale che si renderà disponibile. L'interessato, contestualmente alla disponibilità, dichiarerà anche la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.
2. Il Dirigente scolastico conferisce, ai sensi del D.I. n. 44/2001, in forma scritta le nomine per gli incarichi relativi allo svolgimento di attività e progetti retribuiti con il Fondo dell'Istituzione scolastica; il DSGA accerta l'esatto importo dovuto ed il soggetto creditore.
3. Nella lettera d'incarico saranno precisate, oltre quanto previsto dalla normativa vigente, le ore autorizzate rispetto agli incarichi.

4. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. Specifica professionalità, nel caso sia richiesta.
  - b. Sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva.
  - c. Disponibilità espressa dal personale.
  - d. Graduatoria interna.
5. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
6. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

#### **ART. 10- Individuazione attività' aggiuntive personale A.T.A.**

1. Costituiscono attività aggiuntive le prestazioni di lavoro svolte dal personale A.T.A, non necessariamente oltre l'orario di lavoro, e richiedenti maggior impegno professionale, tra quelle previste dal profilo professionale di appartenenza tali attività consistono in:
  - a) attività previste nell'allegato 6 del C.C.N.I. 31.8.1999 non assegnate con incarichi specifici; queste attività saranno riconosciute in base alle effettive prestazioni sia con compensi orari e sia con compensi forfetari annui;
  - b) attività che saranno retribuite al personale docente con fondo di istituto che coinvolgono unità di personale A.T.A;
  - c) attività di elaborazione ed attuazione dei progetti volti al miglioramento dei servizi;
  - d) attività retribuite ai docenti con risorse economiche diverse dal fondo di istituto (es.: esami di stato, pratica sportiva, etc.) che coinvolgono unità di personale A.T.A. e che non contengono compensi per lo stesso;
  - e) attività non comprese nella ripartizione del lavoro ordinario assegnato con il piano delle attività all'inizio dell'anno scolastico (es. attività sui posti vacanti in attesa di nomina e attività del personale assente per qualsiasi motivo, attività per fronteggiare esigenze straordinarie, recupero lavori arretrati, etc.);
  - f) attività comprese nel profilo della qualifica interessata (es. inserimento voti nei registri o nei programmi software, predisposizioni atti e relazioni bilancio preventivo e conto consuntivo, preparazione atti dei Revisori dei conti, etc.);
2. Saranno assegnati, a richiesta, non più di due incarichi per ciascun dipendente, prioritariamente al personale a T.I. e successivamente al personale a T.D. secondo l'anzianità di servizio presso l'istituto. Relativamente agli incarichi per la sicurezza e il pronto soccorso, si darà la precedenza a coloro che sono in possesso dello specifico attestato di formazione. Relativamente all'incaricato per la "piccola manutenzione" si darà la precedenza a chi si renderà disponibile ed avrà le competenze necessarie.
3. Le attività aggiuntive di cui al presente articolo, quantificate per unità orarie, saranno retribuite con il Fondo di Istituto.
4. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione di attività aggiuntive dovrà essere notificata all'interessato da parte del Direttore sga con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare.
5. L'effettiva prestazione di attività aggiuntive dovrà essere riscontrabile, inoltre, da registri, fogli-firma o da altro sistema di rilevazione automatica delle presenze.
6. Al personale dichiarato parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni non verranno assegnate attività risultanti nel verbale del collegio medico.
7. Le ore aggiuntive, eventualmente cumulate in modo da coprire una o più giornate lavorative, potranno essere recuperate su richiesta del dipendente con ore e/o giornate libere da fruire preferibilmente entro i mesi successivi e/o nei periodi di sospensione dell'attività didattica e, comunque, non oltre il termine dell'anno scolastico, previo accordo con il Direttore SGA.
8. Le ore aggiuntive eventualmente non retribuibili possono essere recuperate in periodi di sospensione delle attività didattiche d'intesa con il Direttore SGA.
9. Per il personale A.T.A. a tempo parziale il compenso può essere corrisposto anche in modo non frazionato direttamente proporzionale al regime di orario, qualora le attività aggiuntive siano indipendenti dalla durata delle prestazioni lavorative (O.M. 55/1998 - art. 9 ).  
Le parti, sulla base del Piano delle attività predisposto dal DSGA, tenuto conto delle richieste e dei pareri del personale emersi in apposite riunioni di servizio, tenuto conto dell'ammontare del F.I.S. destinato al personale ATA pari a **€ 19.190,33 lordo stato** di assegnare le risorse al personale ATA come da successivo art.13.

#### **ART. 11 - Riepilogo generale ATA**

Allo stesso fine di cui all'art.4, al comma 1, vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

- € 18.996,00 Lordo Stato per intensificazione e prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo;

- € 3.742,14 Lordo Stato per compenso D.S.G.A.;
  - € 194,32 Lordo Stato fondo di riserva A.T.A.;
  - € 1.907,09 Lordo Stato incarichi specifici al personale A.T.A.
- € 24.839,55 TOTALE LORDO STATO A.T.A.**

**Servizi Amm.vi e servizi Ausiliari:**

Qualifica	Intensificazione	Sostituz.Dsga titol.	Totale
Assistenti amministrativi	€ 3.174,84	€ 1.857,80	€ 5.032,64
Collaboratori scolastici	€ 13.963,37	0,00	€ 13.963,37
Fondo di riserva	194,32	0,00	194,32
<b>TOTALE Generale lordo Stato</b>	<b>€ 17.332,53</b>	<b>€ 1.857,80</b>	<b>€ 19.190,33</b>

**SERVIZI AMM.VI**

Intensificazione attività e flessibilità oraria, prestazioni eccedenti, supporto ai progetti ai progetti, lavoro straordinario, per un totale complessivo di ore 90 per €. 1.731,73;

Attività da incentivare forfettariamente: intensificazione lavoro per colleghi assenti, riorganizzazione archivi Formicola e Pontelatone, maggiore impegno per gestione dei vari plessi, flessibilità oraria per scrutini ed esami, svolgimento di attività legate alla didattica; prove INVALSI per un totale forfettario di € 1.443,11;

Sostituzione DSGA titolare: Sostituzione per l'a.s. 2015/2016 per un totale complessivo di €. 1.857,80.

**SERVIZI AUSILIARI**

Intensificazione attività, supporto attività amm.va, sostituzione colleghi assenti, ecc.: per un totale forfettario di € 4.657,78;

Piccola manutenzione vari plessi: n. 4 coll.scol. per un totale forfettario di € 1.327,00;

Lavoro straordinario, attività non programmabili per n. 481 ore, per prestazioni eccedenti, turnazione pomeridiana per lo svolgimento di attività legate alla didattica e agli organi collegiali, sostituzione del personale assente, pulizia straordinaria, riordino archivio, Lavori di manutenzione che non possono essere svolti durante l'orario curriculare, attività progettuali POF per un totale complessivo di € 7.978,59.

**ART. 12 - LIQUIDAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVE**

Le attività aggiuntive e gli incarichi specifici compensati forfettariamente saranno proporzionalmente ridotti in rapporto al servizio effettivamente prestato e in caso di assenze dal servizio.

**ART. 13 - POSIZIONE ECONOMICA (ART. 7 - ART. 42)**

In attuazione di quanto previsto dal comma 2, dell'art. 4, dell'Accordo nazionale 10/5/2006, vengono individuate le seguenti mansioni specifiche per i dipendenti inseriti nelle graduatorie provinciali in qualità di beneficiari dell'attribuzione della posizione economica di cui all'art. 7. e all'art. 42

Risultano beneficiari della posizione economica dell'art. 7 le seguenti unità di personale:

- 1) Assistente amm.vo n. 1 Maioriello Maria Luisa;
  - 2) Collaboratori scolastici N.10: Simone Michele, De Ninno Lucia, De Marco Antonietta, Diana Antonietta, Palmieri Lorenzo, De Marco Teresa, Carusone Andrea, Di Lillo Anna, Terribile Anna, Parente Antonio.
- Si concordano pertanto le seguenti mansioni individuate tra quelle previste dal comma 3 dell'art. 7:

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Maioriello Maria Luisa = *Sostituzione D.S.G.A.*

**COLLABORATORI SCOLASTICI**

Simone Michele = *primo soccorso, rapporti con enti esterni, supporto alla segreteria*  
 De Ninno Lucia = *Primo soccorso, servizi esterni*  
 De Marco Antonietta = *Primo soccorso, assistenza materiale diversamente abili*  
 Diana Antonietta = *Primo soccorso, servizi esterni*  
 Palmieri Lorenzo = *Primo soccorso, assistenza materiale alunni diversamente abili*  
 Carusone Andrea = *Primo soccorso, servizi esterni*  
 De Marco Teresa = *Primo soccorso, assistenza materiale diversamente abili*  
 Di Lillo Anna = *Primo soccorso, assistenza materiale diversamente abili*  
 Parente Antonio = *Primo soccorso, servizi esterni*  
 Terribile Anna = *Primo soccorso, assistenza materiale diversamente abili*

**ART. 14 - ATTRIBUZIONE DI INCARICHI SPECIFICI (art. 47 C.C.N.L. 2006/2009)**

Tenuto conto delle esigenze di servizio, delle richieste specifiche del personale emerse in apposite riunioni, nonché di esperienze, professionalità e competenze, si concordano i seguenti incarichi specifici:

- n. 2 incarichi specifici per assistenti amministrativi Civitella Immacolata (Coordinamento Affari generali-alunni e rapporti con il D.S. e il DSGA) e Palumbo Raffaella (Coordinamento Affari generali-docenti e rapporti con il D.S. e il DSGA) per un totale di € 1.061,60 lordo Stato;
  - n. 2 incarichi specifici per collaboratori scolastici Palmieri Maria (Primo soccorso, servizi esterni) e Patti Massimiliano (Piccola manutenzione, primo soccorso) per un totale di € 845,49 lordo Stato.
- Il totale della disponibilità finanziaria utilizzata per compensare gli incarichi specifici al personale ATA, è pertanto di € 1.907,09 Lordo Stato.

#### ART. 15 - INDENNITÀ DI DIREZIONE DSGA

D.S.G.A.	Lordo dipendente	Lordo stato
Indennità Direzione DSGA Punti di erogazione	€ 750,00	
Indennità di Direzione DSGA complessità organizzativa (n.69 unità x € 30,00 e oneri riflessi)	€ 2.070,00	€ 3.742,14
<i>Totale</i>	€ 2.820,00	€ 3.742,14
Indennità di Direzione Sost .DSGA	€ 942,20	
Oneri riflessi	€ 457,80	€ 1.857,80
<i>Totale</i>	€ 1.400,00	€ 1.857,80

#### ART. 16 - INCARICHI DEL DSGA

Al DSGA per attività e prestazioni aggiuntive possono essere corrisposti esclusivamente compensi connessi a progetti finanziati dall'Unione Europea, da Enti o Istituzioni pubbliche e da privati, da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al Fondo di Istituto. Per queste attività il Dirigente Scolastico, quale responsabile dell'attuazione del Programma Annuale ai sensi del Decreto Interministeriale n. 41/2001, conferirà specifici Incarichi in cui risulteranno la misura del compenso lordo spettante e la fonte di finanziamento, dei quali sarà data informativa alle RSU.

#### CAPO IV

#### VERIFICA - MODALITÀ PAGAMENTO

##### ART. 17 - Verifica - Norme comuni al Personale Docente e ATA

L'effettivo e corretto svolgimento degli incarichi conferiti saranno oggetto di verifica in itinere ed al termine dell'anno scolastico; il mancato svolgimento dei compiti assegnati comporterà una revisione dei compensi dell'incarico.

1. Per gli incarichi di durata annuale la retribuzione a carico del FIS sarà ridotta in caso di assenze, secondo quanto previsto dalla della legge 133/2008 e dal CCNL vigente, adottando il principio della proporzione, rispetto al servizio reso nell'anno scolastico con esclusione dei periodi di ferie e festività sopresse.
2. In caso di assenza le relative somme saranno assegnate a chi ha svolto effettivamente il servizio.
3. L'effettivo e corretto svolgimento degli incarichi conferiti saranno oggetto di verifica in itinere ed al termine dell'a.s.; il mancato svolgimento dei compiti comporterà una revisione dei compensi dell'incarico.

##### ART. 18 - Termini e modalità di pagamento

1. I compensi a carico del fondo sono di regola liquidati entro la fine dell'anno scolastico, fatta salva la disponibilità finanziaria.
2. Le ore non effettuate non sono retribuite; le ore eccezionalmente effettuate in eccesso rispetto all'incarico ricevuto possono essere retribuite solo se compensano ore in difetto nell'ambito del progetto.
3. Le ore effettuate per lo svolgimento di attività non previste nella presente contrattazione non sono retribuite.

### TITOLO VII

#### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

##### Art. 1 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

#### **Art. 2 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. Per i compensi al RSPP si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR; in mancanza o in carenza di questi, al Fondo dell'istituzione scolastica.

#### **Art. 3 - Le figure sensibili**

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate, fra il personale ATA, le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
4. Per i compensi alle figure sensibili si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR; in mancanza o in carenza di questi, al Fondo dell'istituzione scolastica.

#### **Art. 4 Piano di evacuazione**

1. Al fine di garantire l'assunzione di responsabilità da parte di tutto il personale della scuola e degli alunni di comportamenti da tenere in caso di pericolo, il RSPP organizza nel corso dell'anno scolastico un piano d'azione consistente in prove di evacuazione generale dagli edifici.
2. Delle prove di evacuazione, che si svolgono all'esterno delle pertinenze degli edifici delle varie sedi, viene redatto apposito verbale da allegare al documento della sicurezza.

### **TITOLO VIII**

#### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

##### **Art. 1 - Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

##### **Art. 2 Economie**

1. Le economie di fine anno vanno ad incrementare il fondo 2014/2015 del personale docente e ATA che non ha utilizzato tutto il fondo stanziato per l'anno 2013/2014.

##### **Art. 3 - Natura premiale della retribuzione accessoria**

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

##### **ART. 4 - Verifica di fattibilità del piano retributivo**

Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.

# ISTITUTO COMPRENSIVO FORMICOLA-PONTELATONE

Piano delle attività personale A.T.A. a.s. 2015/2016

Fondo Ist.Scol. 2015/16: (lordo dipendente)	40.495,11	
Indenn. di Direz. Dsga (I.d.)	2.820,00	
Economia cedolino unico (I.d.),	822,33	
<b>Totale F.I.S. e ind. Dir. I.d.</b>	<b>44.137,44</b>	
<b>Totale FIS escluso ind. Dir. I.d.</b>	<b>41.317,44</b>	
<b>Ripartizione tra il personale</b>	<b>Escluso Economie</b>	<b>Incluso economie</b>
Quota Docenti (65%) I.d.		26.856,00
Quota A.T.A. (35%) I.d.		14.461,44
Ind. Dir. Dsga	2.820,00	2.820,00
<b>Totale compless. Lordo dip.</b>	<b>2.820,00</b>	<b>44.137,44</b>



Proposta attività personale A.T.A. a.s. 2015/2016

FONDO D'ISTITUTO - Disponibilità: €. 14.461,44 I.dip. escluso Ind. DSGA

ATTIVITA'	Personale	unità	Ore	Totale ore	Comp. orario	Compenso totale
Indennità di Direzione (art. 3 seq. ATA e Tabella 9 ridefinita dall'1/09/2008)	D.S.G.A.	1				
	<b>Totale</b>					<b>2.820,00</b>
	Personale: ASSIST. AMMINISTR.					
Indennità sostituzione del DSGA	A.A.	1		Forfett.		1.400,00
Intensificazione del lavoro (sistemazione archivio Formicola e Pontelatone, rapporto enti esterni, sostituzione colleghi assenti)		3		Forfett.		1.087,50
Attività non programmabili		3	30	90	14,50	1.305,00
	<b>Totale A.A.</b>					<b>3.792,50</b>
	Personale: COLLABOR. SCOLAST.					
Intensific. attività lavorativa (supporto all'attiv. amm.va, sostituzione colleghi assenti, anche in altri plessi, ecc.)		13		Forfett. (Cad. 270,00)		3.510,00
Piccola manutenzione		4		Forfett.		1.000,00
Attività non programmabili		13	37	481	12,50	6.012,50
	<b>Totale Collab.Scol.</b>					<b>10.522,50</b>

<b>Riepilogo spesa F.I.S. personaleATA:</b>	
<b>Assistenti Amministrativi (compr. ind. Sostit. Dsga)</b>	3.792,50
<b>Collaboratori Scolastici</b>	10.522,50
<b>Totale spesa</b>	<b>14.315,00</b>
<b>Fondo di riserva</b>	<b>146,44</b>

Dispon. 14.461,44

<b>INCARICHI SPECIFICI A.T.A. (art. 47 CCNL 24/07/2003)</b>		
	cadauno	totale
n. 2 Assistenti amm.vi	400,00	<b>800,00</b>
n. 2 coll.scolastici	318,57	<b>637,15</b>
		<b>1.437,15</b>



**LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO.**

Il Dirigente Scolastico  
( Prof.ssa Antonella TAFURI)

*Antonella Tafuri*

**La R.S.U**

De Matteo Anna-CISL ASSENTE

Fusco Anna-UIL Anna Fusco

Pascariella Vincenza-UIL Vincenzo Pascariella

NICOLA ROSSANO-SINAS Nicola Rossano